

یک، دو، سه ... آزمایش همیشه !!!

با فیزیکی مهارت‌های سخنرانی، شروعی جذاب و پایانی به یاد ماندنی داشته باشید

تألیف:

زهرا بلو



انتشارات راز نهان

۱۳۹۵

سرشناسه	: ممشلو، زهرا، ۱۳۶۲ -
عنوان و نام پدیدآور	: یک، دو، سه... آزمایش میشه! (با فراگیری مهارت‌های سخنرانی، شروعی جذاب و پایانی به یاد ماندنی داشته باشید)/مolf زهرا ممشلو.
مشخصات نشر	: تهران: راز نهان، ۱۳۹۴.
مشخصات ظاهری	: ۱۹۵ ص.
بک	: ۹۷۸-۶۰۰-۲۵۸-۸۳۲-۶
وضعیت فهرست نویسی	: فیبا
عنوان گسترده	: یک، دو، سه آزمایش میشه! (با فراگیری مهارت‌های سخنرانی، شروعی جذاب و پایانی به یاد ماندنی داشته باشید).
موضوع	: سخنرانی
رده بندی کتبه	: ۱۳۹۴ ی ۸/م ۷/۴۱۹۳ PN
رده بندی دیویی	: ۸۰۱
شماره کتابشناسی ملی	: ۴۱۷۷۳۵

آدرس: میدان انتقام اول جمال زاده جنوبی، کوچه دانشور، پلاک ۱۲، واحد ۱ شماره تماس: ۰۲۱۶۶۹۰۱۸۴ - ۰۹۱۲۳۳۰۲۶۹ آدرس سرویس: raznahanbook@gmail.com آدرس سایت: www.raznahanbook.com	
---	---

عنوان کتاب.....	یک، دو، سه... آزمایش میشه !!!
مolf.....	زهرا ممشلو
صفحه آرا.....	رضا کاوه
طراح جلد.....	رضا کاوه
ناشر.....	راز نهان
شمارگان.....	۱۰۰۰ نسخه
نوبت چاپ.....	اول ۱۳۹۵
قیمت.....	۱۴۰۰ تومان
ISBN: ۹۷۸-۶۰۰-۲۵۸-۸۳۲-۶	

فهرست مطالب

۱۱.....	مقدمه
۱۹.....	فصل اول: یک خاطره ناب!
۲۰.....	چرا باید خوب صحبت کنیم؟
۲۱.....	قدرت آسمان
۲۳.....	هوش کلامی
۲۶.....	نکته خیلی مهم
۲۶.....	مگر حرف زدن کتاب می‌خواند؟
۲۷.....	از حرف زدن نون و آب در می‌آید؟
۲۸.....	من که قرار نیست سخنران شوم!
۳۱.....	فصل دوم: هدف از سخنرانی چیست؟
۳۲.....	هدف یعنی؟
۳۳.....	اعتماد به نفس نداشته باشید!!!
۳۳.....	انواع هدف
۴۵.....	فصل سوم: چه موضوعی مناسب است؟
۴۷.....	بهترین موضوعات
۴۷.....	طراحی هسته اصلی سخنرانی
۴۹.....	فصل چهارم: چگونه برای سخنرانی خود آماده شویم؟
۴۹.....	آیا آمادگی لازم است؟

۵۱.....	یک سناریوی وحشتناک!
۵۲.....	چگونه آمادگی لازم برای سخنرانی را کسب کنیم؟
۶۳.....	چک لیست مرتبط با شناخت مخاطب در سخنرانی
۶۷.....	فصل پنجم: ترس از سخنرانی
۶۷.....	غول سخنرانی
۶۸.....	داخل پرانتز.....
۷۲.....	شما تنها نیستید.....
۷۴.....	علائم ترس.....
۷۴.....	خبر ترس.....
۷۵.....	با جناب دل آشتی کنید.....
۷۶.....	دلایل بوجوب آمدر ترس.....
۸۵.....	مدیریت ترس در سخنرانی
۱۰۱.....	چک لیست ملزومات سخنران
۱۰۵.....	فصل ششم: یخ شکنی در سخنرانی
۱۰۵.....	یخ شکنی چیست؟ و چه فایده ای دارد؟
۱۰۷.....	چه روش هایی وجود دارد؟ هیچ روش ثابتی وجود ندارد!
۱۱۵.....	فصل هفتم: شروع جذاب
۱۱۵.....	چرا شروع مهم است؟
۱۱۷.....	چگونه شروع کنیم؟
۱۳۷.....	فصل هشتم: چالش های سخنرانی
۱۳۸.....	از کار افتادن سیستم صوتی
۱۳۹.....	حرکت ناشایست مخاطب
۱۴۱.....	صدای زنگ موبایل
۱۴۱.....	لرزش صدای سخنران
۱۴۲.....	اعتراض های بی دلیل مخاطب

افتادن تریبون.....	۱۴۳
بیج خوردن پا و شاید زمین خوردن.....	۱۴۳
پاره شدن لباس.....	۱۴۳
به صدا درآمدن تلفن همراه سخنران.....	۱۴۴
حرکت غیر منتظره مخاطب.....	۱۴۴
قطع شدن برق.....	۱۴۵
از کار افتادن دستگاه ویدئو پروژکتور و یا اختلال در برنامه پاورپوینت.....	۱۴۵
مدای آزاردهنده.....	۱۴۶
مخاطب ششمه.....	۱۴۷
مخاطب پر جنب.....	۱۴۸
شیرین ری می!!!!.....	۱۴۹
تغییر بنیادی.....	۱۴۹
فصل نهم: مدیریت پرسش پاسخ در سخنرانی.....	۱۵۱
درس خود را خوب بخوان!.....	۱۵۲
با اعتماد به نفس ظاهر شوید.....	۱۵۲
انواع پرسش‌هایی که از مخاطبان انتظار می‌رود را پیش‌بینی کنید.....	۱۵۴
فصل دهم: پایان به یادماندنی.....	۱۶۵
چگونه پایانی شگفت‌انگیز داشته باشید.....	۱۶۷
فصل یازدهم: بازخورد.....	۱۷۹
سه حقیقت در مورد بازخورد.....	۱۸۱
حالا چکار کنیم؟.....	۱۸۲
بازخورد مفید چیست؟.....	۱۸۲
حالات مختلف بدست آوردن بازخورد.....	۱۸۳

مقدمه

انسان از لحاظ شخصیتی نیازمند ارتباط با دیگران است. مقدمه و چارچوب اصلی شکل گیری ارتباطات در انسان، سخن گفتن است. سخن گفتن ابزار مهم ارتباط انسانی بوده و گزیده سخن گفتن لازمه ارتباط بهینه اجتماعی است. از روزی که انسان به نیروی اعجاز انگیز کلام پی برد، همیشه مایل بوده تا بتواند در میان جمع به خوبی صحبت کند. قدرت و جادوی کلام، دیگران را تحت تاثیر قرار دهد. اما چرا با این وجود بسیاری از افراد بر آن سرفه نظر می کنند؟ چه موانعی وجود دارد که فقط تعداد کمی از افراد، موفق به انجام آن شده و از مواهب بی شمار آن بهره می برند؟ به نظر شما راز افراد اجتماعی موفق و آنهاست که به نحو تحسین برانگیزی ارتباط برقرار می کنند چیست؟

یکی از شیوه های مؤثر در برقراری ارتباط و انتقال مهارت، ارائه ی مطالب به صورت سخنرانی است. سخنرانی در سمینارها، همایش ها، کنفرانس ها، جلسات کاری، کلاس های درس و مجامع علمی امری اجتناب ناپذیر است. علاوه بر این سخنرانی جزء انکارناپذیر روش های مختلف آموزشی بشمار می رود. بنابراین ارتباطی در ارائه ی بهینه مطالب به روش سخنرانی، امکان تبادل اطلاعات را افزایش داده و باعث تقویت بیان سخنران و افزایش مهارت های گوش دادن افراد می گردد و همچنین گامی مؤثر در جهت ارتقاء سطح معلومات و ارتباطات افراد می باشد.

شما دوست عزیز! آیا تاکنون سخنرانی کرده‌اید؟ آیا از ارائه سخنرانی خود رضایت داشته‌اید؟ آیا تمایل دارید دوباره در جمع حاضر شوید؟ اگر اشتباهاتی مرتکب شده‌اید راههای اصلاح آنها را می‌دانید؟ در این کتاب سعی کرده‌ام تحقیقات و تجربیات تلخ و شیرینم در زمینه سخنرانی و سخنوری را با شما به اشتراک بگذارم. از صمیم قلب خواهان آن هستم که شما نیز مانند من لذت یک سخنران خوب و حرفه‌ای را تجربه کرده و در کار و زندگی خود از آن بهره‌مند شوید. از اینکه در این مسیر همراه شما هستم به خود می‌بالم. اطمینان دارم با خواندن این کتاب سخنرانی دیگر برای شما ناخوشایند و عذاب‌آور نبوده و یک اتفاق ارزشمند و بسیار مفید به حساب خواهد آمد. اتفاقی که باعث می‌شود در بسیاری از موارد با ۱۰ حرفه‌ای توانمندی‌های خود، فرصت‌های فوق العاده‌ای کسب کنید و در سراسر زندگی شغلی، اجتماعی و خانوادگی خود به نتایج مثبتی دست یابید. این کتاب راهنمای شما خواهد بود تا بتوانید برای بیان صحبت‌های ارزشمند خود راهی مناسب بیابید. استه جابز معتقد است که:

نحوه ارائه‌ی هر چیزی اهمیت آن را مشخص می‌کند.

خوشبختانه سخنرانی، مهارتی اکتسابی و قابل یادگیری است. شما نیز با آموزش، تلاش و البته تمرین مناسب، می‌توانید با تسلط کامل یک سخنرانی فوق العاده ارائه دهید. یک سخنرانی خوب و متفاوت می‌تواند موجب شهرت، افزایش اعتماد به نفس و بالا رفتن جایگاه و اعتبار شما شود. پس از تجربه آن غافل نشوید.

مطالعه این کتاب به چه کسانی توصیه می‌شود؟

مسئله‌ای که خواهان مطالعه این کتاب هستند که ارزش سخنوری و سخنرانی را درک کرده و هوشمندانه به دنبال بهره‌گیری از فرصت‌هایی طلایی حاصل از آن هستند. با فراگیری نحوه صحیح ارائه و صحبت در جمع خواهید توانست این فرصت‌ها را برای خود ایجاد کرده و از آنها نهایت استفاده را ببرید. مطالعه این کتاب به کسانی که با داشتن دانش و مهارت در زمینه تخصصی خود به دلیل خجالت، ترس از عرابکاری، ضایع شدن و دلایل مختلف دیگر از روبرو شدن در جمع و نشان دادن قدر و توانایی خود عاجزند، پیشنهاد می‌گردد. فرقی نمی‌کند دانشجو باشید یا معلم، کارمند باشید یا رئیس، وکیل باشید یا مدیرعامل یک شرکت، فروشنده باشید یا مسئول یک شرکت. شاید هم مدیر ارشد یک سازمان، در هر موقعیت و جایگاهی که قرار دارید، می‌تواند از شایسته صحبت کردن و برقراری ارتباط موثر با اطرافیان خود نیستید و سخنرانی یکی از مناسب‌ترین روش‌های ارائه و به رخ کشیدن مهارت و دانش شماست.

تبریک می‌گویم

به شما تبریک می‌گویم که تصمیم به فراگیری مهارت سخنرانی و صحبت در جمع گرفته‌اید و یا به دنبال این هستید که دانش و بینش خود را در این خصوص ارتقاء دهید. این کتاب پلی است که شکاف بین شما و مخاطبان را شناسایی کرده و سعی دارد به نحو مطلوبی این شکاف را از میان بردارد. شما را تحسین می‌کنم که گامی فراتر از معمولی بودن برداشته‌اید و قصد دارید عالی باشید و همواره سعی می‌کنید با بهره‌گیری از تکنیک‌ها و روش‌های مناسب، پیشرفت و موفقیت خود را رقم بزنید.

در این کتاب سعی شده مسائل و نکات به زبانی ساده و با مثال‌هایی ملموس ارائه شود و شاید بزرگترین مزیت آن استفاده از تجربیاتم در این زمینه باشد. سعی کرده‌ام نتایج، یافته‌ها و تجربیات خود را بصورت کاربردی ارائه دهم و جای خالی مطالبی که در کتابهای مفید دیگر در این زمینه می‌دیدم را پر کنم. به عقیده بنده آغاز سخنرانی از اهمیت بسزایی برخوردار بوده و لازمه آن داشتن آمادگی کافی است. مطمئن باشید که یک شروع خوب، راهی عالی برای افزایش اعتماد به نفس شما و ادامه هرچه بهتر سخنرانی‌تان می‌باشد. در این زمینه به جزئیات و نکاتی اشاره شده به باب اسیری و رعایت آن قادر خواهید بود یک سخنرانی عالی ارائه دهید و در هر موقعی در رتبه‌مندان حضور یافته و مقتدرانه به خواسته‌هایتان دست یابید. امیدوارم این کتاب مکمل کتابهای مفید دیگر که در این زمینه نوشته شده، بوده و در کنار منابع دیگر راه‌سای شما در راه رسیدن به موفقیت‌های بزرگ باشد.

و اما داستان این کتاب

فصل اول این کتاب با یک داستان ناب شروع می‌شود سفری عجیب و شگفت‌انگیز به دنیای واژگان و فتح حروف و کلمات. از معجزه نلمات خواهم آموخت و اینکه چگونه می‌شود به مدد کلمات به اهداف خود دست یابیم. در این فصل مطمئن خواهید شد که از حرف زدن نان و آب حاصل می‌شود آن هم به آب زبانی!!!

فصل دوم در مورد داشتن هدف در سخنرانی بیشتر خواهیم آموخت. همچنین سه نوع هدف از سخنرانی را توضیح خواهیم داد. داشتن هدف در سخنرانی مانند حرکت بین خطوط جاده در هنگام رانندگی است و باعث می‌شود به حاشیه نروید.

فصل سوم راجع به انتخاب موضوع است. یکی از چالش برانگیزترین مباحثی که شما باید به آن فکر کرده و در انتخاب آن دقت نمایید.

خب دیگر وقت آن رسیده که آماده شوید! فکر کردن در خصوص آماده‌سازی سخنرانی مانند طراحی فونداسیون یک خانه است. اگر بی یک ساختمان را به درستی بنا نکنید ساختمان فرو خواهد ریخت. پس از این واقعیت غافل نشوید که آماده‌سازی مناسب از عملکرد ضعیف شما در هنگام سخنرانی جلوگیری می‌کند. در ضمن اگر قبل از اینکه خوب فکر کنید و برنامه‌ریزی مناسبی داشته باشید، متن سخنرانی خود را نوشته‌اید، لطفاً همه نوشته‌های خود را پاره کنید! قول می‌دهم پیش از آنکه شما در فصل چهارم شما خواهید آموخت که داشتن برنامه از ضروریات یک سخنرانی قبل قبول و مخاطب پسند است. برای اینکه از خواندن این کتاب خسته نشوید که هیچ‌ان لازم است به همین دلیل در فصل پنجم شما با غول سخنرانی روبرو می‌شوید و با سهای پیشرفته‌ای برای مقابله با غول‌های قرن بیست و یکم آشنا خواهید شد. فصل هشتم نکته‌هایی را در مورد یخ شکنی بیان می‌کند و اینکه چگونه بتوانید جو سنگین حاکم بر فضای سخنرانی تان را تعدیل کرده و مخاطبان را با خود همراه سازید. در فصل نهم، اینجا شش فصل را پشت سر گذاشته اید تا شروع کنید!

در فصل هفتم با مهارت‌های شروع سخنرانی آشنا خواهید شد. بدانید برای شروع دیر نیست زیرا شما در فصول قبلی به اندازه کافی آشنایی کسب کرده‌اید پس با قدرت شروع کنید. از آنجاییکه از دغدغه‌های شما اطلاع داریم در فصل هشتم تا حدود زیادی به آنها اشاره کرده و راه‌حل‌های عملی را بیان نموده‌ام. بحران‌هایی که در برخی مواقع روبرو شدن با آنها اجتناب ناپذیر است. البته امیدوارم اتفاقاتی از قبیل زمین خوردن و یا پاره شدن لباس برایتان پیش نیاید.

راستی اگر از روبرو شدن با سوالات مخاطبان وحشت دارید و یا نگران این هستید که نتوانید به آنها پاسخ مناسب دهید، فصل نهم را از دست ندهید. با مدیریت درست قسمت پرسش و پاسخ، هیچ سوالی را بدون پاسخ نخواهید گذاشت!

کم کم به پایان نزدیک می‌شویم. مطمئناً اگر مولودی که تا به اینجا عنوان شد را عایت کرده باشید، نگران پایان سخنرانی خود نخواهید بود. با به کار بستن تکنیک بایی که در فصل دهم آمده خواهید توانست بایانی به یادماندنی را برای سخنرانی خود، رقم بزنید. صبر کنید!!! هنوز کارتان به پایان نرسیده زیرا شما به عنوان سخنران با نسبت به واکنشهای مخاطبان هوشیار باشید و پیام خود را در راستای آن هماهنگ کنید. در فصل آخر حقایقی را در خصوص بازخورد بازگو کرده و چگونگی دریافت آن را توضیح داده ایم زیرا توجه به آنها می‌تواند راه حل بسیاری از چالشهای شما هنگام سخنرانی باشد.

قول: شما را تنها نخواهم گذاشت.

دلم می‌خواهد ارتباطی که از طریق خواندن این کتاب با شما برقرار کرده‌ام، ادامه داشته باشد تا بتوانیم به یکدیگر کمک کنیم. اگر صمیمانه بخواهید آن هستیم که شاهد رشد و پیشرفت شما باشیم و البته با جان و دل در این حمایتان خواهیم نمود. پس بیاید از کنار همدیگر سریع و بی تفاوت عبور نکنیم. برای هم وقت بگذاریم و با بازخوردهای مفیدی که در نتیجه یک تعامل سازنده حاصل می‌شود، زمینه رشد و پیشرفت یکدیگر را فراهم نماییم. مشتاقانه منتظر نظرات و انتقادات شما هستیم و مطمئن باشید آن را بر دیده منت نهاده و سرلوحه کار خود قرار خواهیم داد. شما می‌توانید از طریق وبسایت، ایمیل و یا شماره‌های تماس نظرات، انتقادات و پیشنهادهای خود در خصوص این کتاب را با من درمیان

بگذارید. باز خوردهای شما را از صمیم قلب پذیرایم و با شورو علاقه بیشتر در جهت کمک به شما دوستان خوبم، راهم را ادامه خواهیم داد.

www.fanesokhan.com

Fanesokhan@gmail.com

۰۹۳۳۱۷۱۷۴۲۷

آدرس سایت ما:

پست الکترونیک:

تلفن تماس:

سک ویژه

کتاب را به شما خواننده عزیزم تقدیم نمودم زیرا برایم ارزش فوق العاده ای دارید و از اینکه با خواندن این کتاب همراهم هستید متشکرم. از همسر مهربانم جناب آقای سید محمد حسینی سپاسم. رم که کمک‌ها و دلگرمی‌هایش همواره راهنمای بنده در طول نگارش این کتاب بوده است. از برادر عزیزم آقای مهدی ممشلو که مشوق و حامی ایده‌هایم بوده‌اند از صمیم قلب تشکر می‌کنم و دست‌دو فرشته مهربان پدر و مادر نازنینم که راه درست را من را مدیونشان هستم، می‌بوسم.

ارادتمند شما

زهرا ممشلو